แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงานกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสามัคคี

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์  (๑) | ความเสี่ยง  (๒) | การควบคุมภายใน  ที่มีอยู่  (๓) | การประเมินผล  การควบคุมภายใน  (๔) | ความเสี่ยง  ที่ยังมีอยู่  (๕) | การปรับปรุง  การควบคุมภายใน  (๖) | หน่วยงานที่รับผิดชอบ  (๗) |
| กิจกรรม  ๑.ด้านงานการเงินและบัญชี  วัตถุประสงค์  -เพื่อให้การบันทึกบัญชี ด้านรายรับ-รายจ่ายถูกต้องเป็นปัจจุบันสามารถจัดทำงบและแสดงฐานะทางการเงินของ อบต.ได้  -เพื่อควบคุมวงเงินงบประมาณและลงบัญชีการใช้เงินงบประมาณ บันทึกลงระบบคอมพิวเตอร์  (E-LASS) สามารถรายงานข้อมูลต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ภายในกำหนด | -ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีว่างขาดผู้รับผิดชอบงานโดยตรง  -บุคลากรผู้ตรวจสอบควบคุมงบประมาณซึ่งขาดความรู้เฉพาะอาจเกิดข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายการลงระบบ | -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน  -แจ้งรายงานตำแหน่งว่างให้ ก.อบต.จังหวัดเพชรบูรณ์ทราบเพื่อจะได้จัดสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งว่าง  -ประชาสัมพันธ์ให้ อบต.ข้างเคียงที่สนใจจะโอนย้ายมาดำรงตำแหน่ง | -สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด  -มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายในแต่ละรายการ  - มีการติดตามการดำเนินงานควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบ | -ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีว่างขาดผู้รับผิดชอบงานโดยตรง  -การจัดเก็บเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ถูกต้องตามที่ได้รับอนุมัติ  - มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน | -ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละสำนัก/กอง ได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย  -ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและผู้อำนวยการกองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน | กองคลัง  อบต.สามัคคี |

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงานกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสามัคคี

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์  (๑) | ความเสี่ยง  (๒) | การควบคุมภายใน  ที่มีอยู่  (๓) | การประเมินผล  การควบคุมภายใน  (๔) | ความเสี่ยง  ที่ยังมีอยู่  (๕) | การปรับปรุง  การควบคุมภายใน  (๖) | หน่วยงานที่รับผิดชอบ  (๗) |
| กิจกรรม  ๒.ด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้  วัตถุประสงค์  -เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จัดเก็บรายได้ครบถ้วนถูกต้องไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ เป็นไป ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และสามารถจัดเก็บภาษีให้ได้ครบถ้วนทุกปี  -เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้อย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือ และเป็นธรรม | -งานจัดเก็บรายได้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้มาชำระภาษีเนื่องจากย้ายที่อยู่และไม่ได้เป็นคนในพื้นที่  - มีการเปลี่ยนแปลงแนวทางปฏิบัติและมีการจัดเก็บภาษีแบบใหม่ | -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน  - ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และแก้ไขเพิ่มเติม และกฎกระทรวงอัตราภาษี ป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยเคร่งครัด | -การปฏิบัติงานจะต้องยึดระเบียบกฎหมาย ต่าง ๆ เข่น พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และ พรบ.ภาษีป้าย  - เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ  - ออกบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ | -ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องของการเสียภาษี ผู้เสียภาษี บางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษี จึงทำให้มียอดภาษีค้างชำระ  - ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน | -จัดทำสื่อในการ  ประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี  - มีการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายทุกเย็น  - ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน | กองคลัง  อบต.สามัคคี |

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงานกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสามัคคี

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์  (๑) | ความเสี่ยง  (๒) | การควบคุมภายใน  ที่มีอยู่  (๓) | การประเมินผล  การควบคุมภายใน  (๔) | ความเสี่ยง  ที่ยังมีอยู่  (๕) | การปรับปรุง  การควบคุมภายใน  (๖) | หน่วยงานที่รับผิดชอบ  (๗) |
| กิจกรรม  ๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ  วัตถุประสงค์  -เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุเป็นไปอย่างรวดเร็วคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง | -ทะเบียนทรัพย์สินและ  ครุภัณฑ์มีค่อนข้างมาก ทำให้การตรวจสอบเป็นไปด้วยความยุ่งยาก ครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสียหายยังไม่มีการจำหน่ายออกจากทะเบียน จึงทำให้งบทรัพย์สินมีมูลค่าสูงกว่าที่เป็นจริง | -หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลควบคุมอย่างใกล้ชิดให้คำแนะนำ  -ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | -การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีเป็นไปตามกำหนดและจัดส่ง สตง.ตามระเบียบ  - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี | -ทะเบียนทรัพย์สินและครุภัณฑ์มีค่อนข้างมาก ทำให้การตรวจสอบเป็นไปด้วยความยุ่งยาก จึงทำให้งบทรัพย์สินมีมูลค่าสูงกว่าที่เป็นจริง | -มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองที่ชัดเจน  - ผู้อำนวยการกองคลังกำชับ เร่งรัด ติดตามภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี  - รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีภายในกำหนด | กองคลัง  อบต.สามัคคี |

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงานกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสามัคคี

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์  (๑) | ความเสี่ยง  (๒) | การควบคุมภายใน  ที่มีอยู่  (๓) | การประเมินผล  การควบคุมภายใน  (๔) | ความเสี่ยง  ที่ยังมีอยู่  (๕) | การปรับปรุง  การควบคุมภายใน  (๖) | หน่วยงานที่รับผิดชอบ  (๗) |
| กิจกรรม  ๔.ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง  วัตถุประสงค์  -เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้ การจัดหา จัดซื้อจัดจ้างพัสดุและทรัพย์สินเป็นไปตามความเหมาะสม คุ้มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทางราชการ ประชาชน มีระบบการควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง | -ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่อาจคลาดเคลื่อนได้  - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุฯ | -ระเบียกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุฯ  - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาระเบียบ กฎหมายในงานพัสดุ  - การจัดซื้อจัดจ้างและการจำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการของทางราชการ  - มีการจัดทำทะเบียนคุมตามระเบียบฯ | - การจัดซื้อจัดจ้างได้มีการเพิ่มความละเอียดรอบครอบของเอกสารให้มีความครบถ้วนของเอกสารได้ดีในระดับหนึ่งแต่การควบคุมยังไม่เพียงพอยังขาดการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องและระเบียบที่เกี่ยวข้องมีการปรับปรุงอยู่เสมอ | -การตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างก่อนการเบิกจ่ายบางตัวยังไม่ครบถ้วน  -ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ | -ผู้บังคับบัญชากำหนดการตรวจสอบการปฏิบัติงานเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ  -มีหัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด  - กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการการใช้งานให้มากที่สุด | กองคลัง  อบต.สามัคคี |

แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงานกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสามัคคี

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ภารกิจกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์  (๑) | ความเสี่ยง  (๒) | การควบคุมภายใน  ที่มีอยู่  (๓) | การประเมินผล  การควบคุมภายใน  (๔) | ความเสี่ยง  ที่ยังมีอยู่  (๕) | การปรับปรุง  การควบคุมภายใน  (๖) | หน่วยงานที่รับผิดชอบ  (๗) |
| กิจกรรม  ๕.การควบคุมงบประมาณตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายงบประมาณ  วัตถุประสงค์  -เพื่อให้การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาการเบิก-จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบการเงิน การคลัง ปี ๒๕๔๗ และตามระเบียบพัสดุ ปี ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน | -บุคลากรผู้รับผิดชอบงานภายในกองคลัง รับผิดชอบงานหลายหน้าที่ ทำให้การตรวจสอบอาจมีข้อผิดพลาด | -การควบคุมฎีกา ตรวจสอบเอกสารและงบประมาณก่อนการอนุมัติเบิกจ่าย  เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ | -ใช้แบบติดตามประเมินผลของ อปท.เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอในระดับหนึ่ง | -บุคลากรผู้รับผิดชอบงานภายในกองคลัง รับผิดชอบงานหลาย  หน้าที่ ทำให้การตรวจสอบอาจมีข้อผิดพลาด | -ผู้บังคับบัญชากำหนดการตรวจสอบการปฏิบัติงานเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ | กองคลัง  อบต.สามัคคี |

ลงชื่อ.............................................................ผู้รายงาน

(นางสาวธนภร ไชยสอน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๑ เดือน กันยายน ๒๕๖๖

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสามัคคี

สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

|  |  |
| --- | --- |
| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
| ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ กิจกรรมการทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ  สภาพแวดล้อมภายใน  ๑. การจัดหาพัสดุไม่ตรงตามเวลาที่กำหนดเนื่องจากปัญหาด้านงบประมาณ  ๒. แต่ละหน่วยงานไม่ได้ติดตามการจัดซื้อ – จัดจ้างตามปฏิบัติการจัดซื้อ-จัดจ้าง ในกรณีมีการ  ๓. เครื่องมือในการปฏิบัติงาน (เครื่องคอมพิวเตอร์ , เครื่องปริ๊นเตอร์) มีปัญหาขัดข้องเป็นประจำ และไม่เพียงพอต่อความต้องการแก้ไขปรับปรุงแผนการดำเนินงาน  **สภาพแวดล้อมภายนอก**  ๑. มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ ฯ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุบ่อยครั้ง จึงส่งผลให้การปฏิบัติงานในบางกรณีมีข้อผิดพลาดได้  ๒. การประเมินความเสี่ยง  ๒.๑ กิจกรรมการทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ  ๑. ผู้ปฏิบัติงานในงานด้านพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินมีไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มากขึ้นอย่างต่อเนื่อง  ๒. การจัดซื้อ-จัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ เนื่องจากความคลาดเคลื่อนของงบประมาณรายได้ | ผลการประเมิน  กองคลัง มีภารกิจตามโครงสร้าง และคำสั่งแบ่งงาน ๓. งาน คือ ๑. งานการเงิน ๒. บัญชี ๓. งานการจัดเก็บรายได้ และ  ๓.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ  จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผนดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๑ งาน คือ ๑.งานทะเบียนทรัพย์และพัสดุกิจกรรมทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ) จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง ( แบบติดตาม ปย. ๓ ) พบว่า  ๑. กิจกรรมการทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสามัคคี ได้ดำเนินการ ดังนี้  ๑.กำชับให้แต่ละหน่วยงานติดตามและตรวจสอบงบประมาณเป็นประจำ เพื่อแก้ไขปรับปรุงแผนการจัดหาพัสดุให้ตรงกับความต้องการเวลาและความเหมาะสม  ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบ กฎหมาย รวมทั้งบัญชีมาตรฐานที่ทางกรมการปกครองกำหนด ให้เป็นปัจจุบัน  ๓. ประสานหน่วยงานภายใน เพื่อให้การจัดซื้อ-จัดจ้างเป็นไปตามวัตถุประสงค์และตรงตามกำหนดเวลา |

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสามัคคี

สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

|  |  |
| --- | --- |
| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
| ๓. กิจกรรมการควบคุม  ๓.๑ กิจกรรมการทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ  ๑.กำชับให้แต่ละหน่วยงานติดตามและตรวจสอบงบประมาณเป็นประจำ เพื่อแก้ไขปรับปรุงแผนการจัดหาพัสดุให้ตรงกับความต้องการเวลาและความเหมาะสม  ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบ กฎหมาย รวมทั้งบัญชีมาตรฐานที่ทางกรมการปกครองกำหนด ให้เป็นปัจจุบัน  ๓. ประสานหน่วยงานภายใน เพื่อให้การจัดซื้อ-จัดจ้างเป็นไปตามวัตถุประสงค์และตรงตามกำหนดเวลา  ๔.๑ กิจกรรมการทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ  ๑) ปรับปรุงระบบคอมพิวเตอร์ให้ใช้งานได้ดี  ๒)ตรวจสอบแผนจัดหาพัสดุและประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานทราบ  ๓) นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ มีระบบ Internet ที่มีประสิทธิภาพ และมีการปรับปรุงอยู่เสมอ อาทิเช่น เมื่อมีการประกาศสอบราคา หรือประกวดราคา ก็สามารถจะตรวจเช็คข้อมูลได้อีกทั้งส่วนการคลังได้นำข้อมูลดังกล่าวลงเว็ปไซต์ของกรมบัญชีกลาง เพื่อช่วยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้วย  ๔) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ - จัดจ้างผ่านทางเสียงตามสายของหมู่บ้าน วิทยุชุมชนในท้องถิ่น และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซด์ของทางองค์การบริหารส่วนตำบลสามัคคี  ๕) การติดต่อประสานกับหน่วยงานภายนอก และบุคคลภายนอก เช่น เทศบาล อบต.ใกล้เคียง อบจ . ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด หมู่บ้านในเขตตำบล เพื่อร่วมเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ | ข้อสรุป  การติดตามแบบ ปย.๓ ไม่พบจุดอ่อนหรือความเสี่ยง ในกิจกรรมการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม |

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสามัคคี

สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

|  |  |
| --- | --- |
| องค์ประกอบการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
| ๕. วิธีการติดตามประเมินผล  ๕.๑ กิจกรรมการทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ  ๑) รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการจัดหาพัสดุประจำปี ตามแบบ ผด.๓ ให้ผู้บริหารทราบตามลำดับขั้นตอน  ๒) ตามแบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อ-จัดจ้าง (ตามแบบ คตง.) |  |

ลงชื่อ ผู้รายงาน (นางสาวธนภร ไชยสอน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖